

RESOLUCIÓN 166 DE 2007

(junio 5)

Diario Oficial No. 46.680 de 5 de julio de 2007

RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC

Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC-

LA GERENTE DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA, RTVC,

en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias en especial de las conferidas en la Ley [1066](#) de 2006 y su Decreto Reglamentario [4473](#) de 2006,

CONSIDERANDO:

- a) Que de conformidad con el artículo 5o del Decreto 3550 de 2004, “Para todos los efectos previstos en el presente Decreto se entiende por Gestor del servicio público de radio y televisión a la sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC”;
- b) Que el artículo [116](#) de la Constitución Política de Colombia establece excepcionalmente la atribución de funciones jurisdiccionales a determinadas autoridades administrativas;
- c) Que el artículo [209](#) de la Constitución Política de Colombia prescribe que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”;
- d) Que los artículos [68](#) y [79](#) del Código Contencioso Administrativo establecen el mérito ejecutivo de las obligaciones a cargo del Estado, y la efectividad de las mismas mediante jurisdicción coactiva;
- e) Que el artículo [5o](#) de la Ley 1066 de 2006 establece que aquellas entidades públicas que permanentemente ejerzan actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano, por las cuales tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor, para lo cual deberán atenerse al procedimiento descrito en el Estatuto Tributario;
- f) Que el artículo [2o](#) de la Ley 1066 de 2006, determinó que las entidades públicas que permanentemente tengan actividades y funciones administrativas o prestación de servicios del Estado que les generen el recaudo de rentas o caudales públicos del nivel nacional o territorial, están obligadas a determinar mediante normatividad general, por parte de la máxima autoridad o representante legal de la entidad pública, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera, con sujeción a lo dispuesto en dicha ley, el cual deberá incluir las condiciones relativas a la celebración de acuerdos de pago,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. REGLAMENTO INTERNO DE CARTERA. Adoptar el Reglamento Interno de Cartera de Radio Televisión Nacional de Colombia, RTVC, con el fin de realizar el recaudo de rentas y caudales públicos que se generen con el desarrollo del objeto legal y estatutario de RTVC y obtener liquidez para el Tesoro Público, conforme a las normas contenidas en la presente Resolución, y demás disposiciones vigentes.

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.



ARTÍCULO 2o. CONCEPTOS. Para efectos del presente reglamento, deberá entenderse por:

- a) Cartera: Cuentas por cobrar a toda persona natural o jurídica, de derecho privado o público, que tenga deudas a favor de RTVC. Solamente se refiere a obligaciones de dar o pagar un valor determinado o determinable en dinero.
- b) Deudor: Es aquella persona natural o jurídica, de orden privado o público, que tiene de manera directa, deudas a su cargo para con RTVC, por cualquier concepto.
- c) Recaudo de Cartera: Son todas aquellas actividades desarrolladas, conforme al presente reglamento y demás normas aplicables, por los funcionarios asignados para realizar el cobro de las deudas que tiene RTVC a su favor.
- d) Codeudor: Es aquella persona natural o jurídica que se compromete solidariamente por el pago de las obligaciones ya sea al momento de la constitución de la deuda original o al de suscribir un acuerdo de pago. Para los efectos del presente reglamento, solamente podrán ser codeudores de los acuerdos de pago, quienes acrediten capacidad económica, bien sea, por tener un vínculo laboral vigente, ser propietario de bienes muebles sujetos a registro o inmuebles no afectados con limitaciones o gravámenes a la propiedad, o quienes otorguen a favor del Municipio, alguno de los tipos de garantías dispuestas en el presente reglamento.
- e) Obligación clara, expresa y exigible: Es aquella que presenta de manera inequívoca una obligación dineraria, en la que no cabe la ambigüedad ni la imprecisión (clara), reconocida en un documento por su valor exacto (expresa) y que no esté sujeta a plazo o condición o que de estarlo, ya se cumplieron (exigible).
- f) Garantías: Son fuente alternativa de pago y constituyen un respaldo jurídicamente eficaz al pago de la obligación garantizada, al otorgar al acreedor una preferencia o mejor derecho para obtener el pago de la obligación.



ARTÍCULO 3o. PRINCIPIOS RECTORES. El recaudo de cartera de RTVC se regirá por los principios de agilidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y oportunidad que guían la función y las actuaciones administrativas.



ARTÍCULO 4o. PRINCIPIO DE PROCEDIBILIDAD. Para el cobro de las rentas o caudales públicos, RTVC deberá garantizar la constitución de un título ejecutivo en el que conste la obligación de manera clara, expresa y exigible, conforme a la legislación que regula el origen de la misma, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo. Para ello, RTVC dispondrá lo necesario con el fin de que al momento de constituir deudas a su favor en el desarrollo de

cualquiera de las actividades y funciones legales o estatutarias, se cuente desde el origen de la deuda con el título ejecutivo suficiente.



ARTÍCULO 5o. PRESUPUESTO DE INGRESOS. RTVC incluirá en el presupuesto de ingresos el monto total de la cartera recaudada sin deducción alguna.



ARTÍCULO 6o. CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA. Para efectos del Cobro Coactivo, la cartera de RTVC se clasificará de la siguiente manera:

1. En razón de su antigüedad:

a) Cartera corriente: Es aquella cuyo término de cumplimiento no ha vencido. Por tanto, no puede ser objeto de cobro coactivo hasta tanto se encuentre en mora.

b) Cartera en mora: Es aquella que se presenta en los casos descritos en el artículo [1608](#) del Código Civil. A su vez, puede ser por el periodo de mora, cuya fecha de vencimiento para el pago oportuno se encuentra dentro de los siguientes lapsos de tiempo, contados desde el momento en que se inicia el cobro:

i) Igual o inferior a ciento ochenta (180) días.

ii) Entre ciento ochenta (180) días y un (1) año.

iii) Superior a un (1) año e inferior a cuatro (4) años.

iv) Superior a cuatro (4) años e inferior a cinco (5) años.

2. En razón de la naturaleza de la obligación:

a) Cartera de prestación de servicios: Es aquella derivada de la prestación de servicios de RTVC a personas naturales o jurídicas, de orden público, privado, nacional e internacional, o viceversa, y, que se concreta en los acuerdos, contratos, órdenes de servicio o compra, así como las actas o resoluciones de liquidación, entre otros y cuyo resultado es un saldo en dinero a favor de RTVC.

b) Cartera de Ley 14 de 1991: Es la adeudada por los organismos descentralizados obligados a pagar los aportes descritos en el parágrafo del artículo 21 de la Ley 14 de 1991.

c) Cartera subrogada: Es aquella originada en deudas a favor del Instituto Nacional de Radio y Televisión que hayan sido subrogadas en RTVC.

d) Cartera general: Es aquella diferente a la generada por prestación de servicios, por pagos de la Ley 14 de 1991 o subrogada.

3. En razón de su cuantía: Teniendo en consideración el capital adeudado y los intereses a que haya lugar:

a) Cartera de mínima cuantía: Inferior a treinta (30) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento del cálculo de la deuda.

b) Cartera de menor cuantía: Igual o superior a treinta (30) e igual o inferior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento del cálculo de la deuda

c) Cartera de mayor cuantía: Superior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento del cálculo de la deuda.

4. En razón de la naturaleza del deudor:

a) Cartera de deudor de naturaleza privada: Aquella en que el deudor es cualquier persona privada, natural o jurídica, de origen nacional o internacional.

b) Cartera de deudor de naturaleza pública: Aquella en que el deudor es cualquier persona jurídica de orden público nacional.



ARTÍCULO 7o. PRIORIDAD EN EL COBRO DE LA CARTERA. Para establecer el orden de cobro, tanto persuasivo como coactivo, se tendrá la siguiente prioridad:

1. Se cobrarán con alta prioridad, y sin consideración de la cuantía, las deudas cuya antigüedad sea superior a cuatro (4) e inferior a cinco (5) años, dándose prelación a aquellas que se encuentren más cercanas al término de prescripción de la acción de cobro.

2. Se cobrarán con alta prioridad, y sin consideración de la antigüedad, las deudas de acuerdo a su monto, empezando por las de mayor cuantía, siguiendo con las de menor, y finalizando con las de mínima.

No serán criterios para dar prioridad al cobro de la cartera el de la naturaleza de la obligación, ni el de la naturaleza del deudor.



ARTÍCULO 8o. BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS. De acuerdo a lo descrito en la Ley [901](#) de 2004 y su Decreto Reglamentario número [3361](#) de 2004, en caso de tener RTVC deudas a su favor que superen un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos legales vigentes, hará el reporte correspondiente a la Contaduría General de la Nación.

PARÁGRAFO. Para efectos de este reglamento, el valor absoluto de los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes de las acreencias reportadas por RTVC será el que corresponda a la sumatoria de la obligación principal y los demás valores accesorios originados como consecuencia de la misma, tales como intereses corrientes, intereses de mora, comisiones, sanciones, entre otros. Las personas que tengan obligaciones morosas por diferentes conceptos con RTVC, serán reportadas siempre que la sumatoria de las obligaciones, incluidos los demás valores accesorios a cada una de ellas, originados como consecuencia de las mismas, cumplan con el requisito de valor y plazo determinados en la ley.



ARTÍCULO 9o. TASAS DE INTERÉS. A las deudas de RTVC serán aplicables las tasas de intereses y sanciones pactadas o establecidas mediante resolución de tarifas. En caso de no pactarse, se aplicará la máxima tasa de interés legal permitida y las sanciones establecidas legalmente.

Los intereses moratorios se calcularán así: para las obligaciones con vencimiento anterior al 1o de enero de 2006, la tasa será la dispuesta en el artículo 9o de la Ley 68 de 1923. Para aquellas cuyo vencimiento sea a partir del 1o de enero de 2006, se aplicará el doble del interés bancario corriente vigente en el momento en que se incurra en mora, sin sobrepasar el tope máximo señalado en la ley.



ARTÍCULO 10. ETAPAS DEL RECAUDO DE CARTERA. El Recaudo de Cartera deberá adelantarse dentro de las siguientes dos etapas:

1. Etapa de Cobro Persuasivo: Esta se desarrollará en primera instancia, previa a la Etapa de Cobro Coactivo, con el fin de obtener el pago de manera consensual entre el deudor y RTVC.
2. Etapa de Cobro Coactivo: Esta será la segunda fase y se cursará cuando haya resultado fallida la etapa de cobro persuasivo.



ARTÍCULO 11. EXPEDIENTES DE COBRO. Los funcionarios competentes de cada etapa de recaudo de cartera dejarán constancia de todas las actuaciones desarrolladas para lograr el cobro. Para ello, constituirán expedientes siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación y los propios adoptados por RTVC, garantizando siempre que en la carpeta se incluyan todos los documentos y notas relevantes del seguimiento del recaudo.

Podrá darse acumulación de procesos cuando se adelanten cobros coactivos contra un mismo deudor, de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Tributario y el Código de Procedimiento Civil.

CAPITULO II.

ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.



ARTÍCULO 12. COMPETENCIA. El funcionario competente para adelantar la etapa persuasiva será el Subgerente de Soporte Corporativo, quien deberá realizar el trámite conforme a las disposiciones contenidas en el presente Capítulo.

PARÁGRAFO. El Subgerente de Soporte Corporativo podrá delegar las funciones encargadas en este reglamento. La delegación se hará mediante acto administrativo en el que se especifique el funcionario delegatario, de manera precisa las funciones delegadas y los términos específicos de cumplimiento de las mismas.



ARTÍCULO 13. REPORTES. Al interior de la Subgerencia de soporte Corporativo, el funcionario competente deberá emitir un reporte dentro de los primeros cinco días hábiles de cada bimestre, en el que se consigne el estado de la cartera corriente y de la cartera en mora. Para cada una de estas deberá indicar:

1. Nombre e identificación del Deudor.
2. Cuantía de la deuda, incluyendo el valor original, los intereses orientes demora causados a la fecha de emisión del reporte, las tasas de interés aplicable, y demás datos que incidan en la actualización del valor de la deuda.
3. Fecha de vencimiento del término para pago oportuno.
4. Las actuaciones adelantadas para obtener el pago de manera persuasiva, de acuerdo a lo descrito en el presente Reglamento.
5. Cualquier otra información que resulte relevante para la clasificación de la cartera y determinar las acciones a tomar.



ARTÍCULO 14. REQUERIMIENTO ESCRITO. Conforme a los reportes bimestrales, el Subgerente de Soporte Corporativo deberá hacer requerimientos escritos de pago a los deudores, por correo certificado, de la siguiente manera:

1. A los deudores de cartera corriente: Dentro de los diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento de su deuda, recordando la fecha de finalización del término para pagar, el valor adeudado, así como el trámite para realizar el pago. Igualmente, advirtiéndole que la mora en el pago genera la obligación del pago de intereses y el ingreso de su nombre o razón social dentro del Boletín de Deudores Morosos del Estado, en las condiciones establecidas en la Ley [901](#) de 2004 y su Decreto Reglamentario número [3361](#) de 2004.
2. A los deudores de cartera morosa: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para pagar, solicitando el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento, indicando el valor total a pagar, las tasas de interés aplicables por mora y demás sanciones, así como el trámite para realizar el pago e informando el eventual traslado a cobro coactivo en caso de no realizar el pago dentro del término indicado en la comunicación.

PARÁGRAFO. El requerimiento de pago establecido en este artículo podrá hacerse a la vez por otros medios físicos o por correo electrónico, con el fin de agilizar el contacto con el deudor, de lo cual se dejará constancia en el expediente de cobro. No obstante, los términos para efectos del procedimiento de cobro persuasivo, y el eventual posterior cobro coactivo, sólo se tendrán con fundamento en el requerimiento por correo certificado. Igualmente, el funcionario competente podrá realizar reuniones y entrevistas con los deudores, de todas las cuales elevará actas suscritas por todos los asistentes en las que consten la presencia personal del deudor, la de su representante o apoderado debidamente acreditado, las manifestaciones y propuestas que los mismos formulen, y las conclusiones y trámites que surjan de los encuentros.



ARTÍCULO 15. VERIFICACIÓN QUINCENAL DE PAGOS. El Subgerente de Soporte Corporativo deberá realizar revisiones quincenales para determinar los pagos realizados. En caso de verificarse pagos totales, el mismo funcionario dejará constancia escrita dando por terminado el cobro persuasivo y archivará el expediente. En cuanto a la cartera no pagada en todo o en parte, se procederá de la siguiente manera:

1. A los deudores de cartera corriente: Por tornarse en cartera morosa, se hará el requerimiento descrito en el numeral primero del artículo anterior, y se continuará el procedimiento dispuesto.
2. A los deudores de cartera morosa: Se enviará a la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para pagar indicado en el requerimiento de pago, un Estado de Cuenta con los siguientes soportes:
 - a) El título ejecutivo que soporta la deuda, contentivo de la obligación clara, expresa y exigible que se pretende recaudar.
 - b) Comunicación de la Subgerencia del Soporte Corporativo, en la que certifique el nombre o razón social del deudor, domicilio, número de identificación, valor adeudado, y cualquier otro que considere relevante. Igualmente, una relación de la actuación adelantada conforme al presente reglamento.

c) Una certificación de la Jefatura de Tesorería en la que se dé constancia del no pago del valor adeudado.

d) Los demás documentos que hagan parte de la actuación administrativa, como acuerdos conciliatorios, requerimientos de pago, actas y demás necesarios para que se dé trámite al cobro coactivo.

CAPITULO III.

ETAPA DE COBRO COACTIVO.



ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO APLICABLE. El cobro coactivo que realice RTVC se regirá integralmente por el procedimiento establecido en el Estatuto Tributario Nacional o el de las normas a que este Estatuto remita.



ARTÍCULO 17. COMPETENCIA. Los funcionarios competentes para adelantar la etapa de cobro coactivo serán:

1. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a lo descrito en el presente reglamento, quien sustanciará y prestará todo el apoyo en el trámite de esta etapa.
2. El Representante Legal de RTVC, quien deberá expedir todos los actos administrativos que se generen en curso del cobro.



ARTÍCULO 18. TÍTULOS EJECUTIVOS. Prestarán mérito ejecutivo:

1. Los contratos y los actos de liquidación de los mismos.
2. Las garantías de cualquier tipo, prendas y cauciones prestadas a favor de RTVC, para afianzar el pago de las obligaciones, a partir de la ejecutoria del acto de la Administración que declare el incumplimiento o exigibilidad de las obligaciones garantizadas.
3. Los documentos en los que consten los acuerdos de pago suscritos entre RTVC y el deudor.
4. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas, que decidan sobre las demandas en las que RTVC intervenga como demandado o demandante, y en las cuales se establezcan obligaciones claras, expresas y exigibles de pagar a RTVC.
5. Los demás actos administrativos ejecutoriados en los que se consignen obligaciones a favor de RTVC.

PARÁGRAFO. Los títulos ejecutivos contra el deudor principal lo serán también contra los deudores solidarios y subsidiarios, sin que se requiera la constitución de títulos individuales adicionales.



ARTÍCULO 19. EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SUSTENTAN EL COBRO COACTIVO. Se entienden ejecutoriados los actos administrativos que fundamentan el cobro coactivo en los siguientes casos:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno.

2. Cuando vencido el término para interponer los recursos, no se hayan interpuesto o no se presenten en debida forma.
3. Cuando se renuncie expresamente a los recursos o se desista de ellos, y
4. Cuando los recursos interpuestos en la vía gubernativa o las acciones de restablecimiento del derecho se hayan decidido en forma definitiva, según el caso.

PARÁGRAFO 1o. La solicitud de revocatoria directa contra los actos de la Administración, no genera la suspensión del procedimiento de cobro coactivo. No obstante, el remate no se realizará hasta tanto no haya pronunciamiento definitivo. En el procedimiento de cobro coactivo no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de discusión en vía gubernativa.

PARÁGRAFO 2o. Las actuaciones administrativas realizadas en la etapa de Cobro Coactivo, son de trámite y contra ellas no procede recurso alguno, excepto los que en forma expresa se señalen en el presente reglamento para las actuaciones definitivas.



ARTÍCULO 20. NOTIFICACIONES. Las providencias expedidas en la etapa de cobro coactivo se darán a conocer a las partes y demás interesados en los términos de los artículos [826](#) y demás que resulten aplicables del Estatuto Tributario, y 44 y siguientes del Código Contencioso Administrativo de acuerdo al acto que se notifique.



ARTÍCULO 21. APREMIO DE CANCELACIÓN. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica enviará comunicación escrita al deudor, indicando el valor adeudado, incluyendo el capital, las sanciones, los intereses causados, y las tasas aplicables para los intereses que se causarán hasta la fecha de pago, así como las posibles formas de pago. Para el pago debe establecer un término máximo de quince (15) días hábiles, en consideración de la cuantía, antigüedad, naturaleza del deudor y origen de la deuda, so pena de cobro coactivo.

PARÁGRAFO. El apremio de cancelación establecido en este artículo podrá hacerse a la vez por otros medios físicos o por correo electrónico, con el fin de agilizar el contacto con el deudor, de lo cual se dejará constancia en el expediente de cobro. No obstante, los términos para efectos del procedimiento de cobro coactivo, sólo se tendrán con fundamento en el requerimiento por medio escrito. Igualmente, el funcionario competente podrá realizar reuniones y entrevistas con los deudores, de todas las cuales elevará actas suscritas por todos los asistentes en las que consten la presencia personal del deudor, la de su representante o apoderado debidamente acreditado, las manifestaciones y propuestas que los mismos formulen, y las conclusiones y trámites que surjan de los encuentros.



ARTÍCULO 22. INVESTIGACIÓN DE BIENES. Concomitante al apremio de cancelación, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica deberá efectuar una indagación de bienes del deudor con el fin de precisar su ubicación, identificación, propiedad y valor comercial, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos, así como de las cuentas bancarias de las entidades deudoras y demás bienes que posean. Para estos efectos, entre otros medios, se podrán identificar los bienes del deudor y los codeudores por medio de las informaciones tributarias, o de las informaciones suministradas por entidades públicas o privadas, a las que se podrá oficiar requiriendo a la mayor brevedad la información necesaria. Para estos efectos, se entiende que las entidades están obligadas en todos los casos a dar pronta y cumplida respuesta a la

Administración.



ARTÍCULO 23. MANDAMIENTO DE PAGO. Dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del término indicado en el apremio de cancelación sin que se haya realizado el pago total o habiéndose realizado parcialmente, el Representante Legal librará mandamiento de pago mediante acto administrativo ordenando la cancelación de las obligaciones pendientes más los intereses a que haya lugar.

El mandamiento de pago es un acto de trámite, y su contenido mínimo deberá ser el siguiente:

1. La identificación plena del deudor o deudores, con su nombre o razón social, cédula de ciudadanía o NIT, según el caso.
2. Identificación de las obligaciones, por cuantía, concepto, período, sanciones e intereses que se derivan de ella y el documento que la contiene. Para los efectos de la determinación de la obligación, la Subgerencia de Soporte Corporativo prestará el apoyo respectivo.
3. La orden expresa de pagar las obligaciones pendientes con los intereses a que haya lugar y las costas procesales en que se haya incurrido dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación.
4. La posibilidad de proponer excepciones dentro del mismo término para pagar, de acuerdo a lo establecido en los artículos [830](#) y [831](#) del Estatuto Tributario.

El mandamiento de pago se notificará a los herederos del deudor, cuando haya lugar a ello, y a los deudores solidarios, de igual forma en que se notifica al deudor principal.

Cuando la notificación del mandamiento ejecutivo se haga por correo, deberá informarse de ello por cualquier medio de comunicación del lugar. La omisión de esta formalidad, no invalida la notificación efectuada.

PARÁGRAFO 1o. El mandamiento de pago podrá referirse a más de una obligación, título ejecutivo, cartera, siempre y cuando todas estén pendientes de pago por el mismo deudor.

PARÁGRAFO 2o. En caso que RTVC tenga conocimiento oficial del Juez o funcionario competente, de la aceptación de solicitud de concordato preventivo, potestativo u obligatorio para el deudor, deberá suspender el procedimiento de Cobro Coactivo e intervenir en el proceso concordatario.



ARTÍCULO 24. TÉRMINO PARA EL PAGO O PRESENTACIÓN DE EXCEPCIONES. Dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del mandamiento de pago, el deudor deberá cancelar el monto de la deuda con sus respectivos intereses. Dentro del mismo término, podrán proponerse mediante escrito las siguientes excepciones:

1. El pago efectivo.
2. La existencia de acuerdo de pago.
3. La falta de ejecutoria del título.
4. La pérdida de ejecutoria del título por revocación o suspensión provisional del acto

administrativo, hecha por autoridad competente.

5. La interposición de demandas de restablecimiento del derecho, ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

6. La prescripción de la acción de cobro, y

7. La falta de título ejecutivo o incompetencia del funcionario que lo profirió.

8. La calidad de deudor solidario.

9. La indebida tasación del monto de la deuda.



ARTÍCULO 25. TRÁMITE DE LAS EXCEPCIONES. Dentro del mes siguiente a la presentación del escrito mediante el cual se proponen las excepciones, el representante legal de RTVC decidirá sobre ellas mediante acto administrativo, ordenando previamente la práctica de las pruebas cuando ellas resulten necesarias.



ARTÍCULO 26. EXCEPCIONES PROBADAS O PAGO DURANTE EL TRÁMITE DEL COBRO COACTIVO. De encontrarse probadas las excepciones, o, en caso que en cualquier etapa del procedimiento el deudor haga el pago de la totalidad de las obligaciones, el representante legal así lo declarará y ordenará mediante acto administrativo la terminación del procedimiento, el levantamiento de las medidas preventivas cuando se hubieren decretado y el archivo del expediente y se resolverá cualquier otra situación pendiente dentro del proceso.

PARÁGRAFO 1o. Cuando la excepción probada, lo sea respecto de uno o varios de los títulos comprendidos en el mandamiento de pago, el procedimiento continuará en relación con los demás sin perjuicio de los ajustes correspondientes.

PARÁGRAFO 2o. En caso de haberse reportado la deuda para ser incluida en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, y verificarse el pago de la totalidad de las obligaciones, se informará inmediatamente a la Contaduría General de la Nación para que haga la actualización correspondiente del informativo.



ARTÍCULO 27. EXCEPCIONES NO PROBADAS O SILENCIO DEL DEUDOR. De no encontrarse probada excepción alguna de las interpuestas por el deudor, o, en caso que este no presente excepciones o no pague dentro del término indicado para ello, el representante legal de RTVC dictará orden de ejecución mediante acto administrativo ordenando la continuación del procedimiento de cobro así como la ejecución y el remate de los bienes embargados y secuestrados. Este acto debe ser proferido dentro del mes siguiente a la fecha de expedición del mandamiento de pago.

Contra este acto procede el recurso de reposición dentro del mes siguiente a ser proferido, y deberá ser resuelto dentro del mes siguiente a la interposición de los recursos en debida forma. En caso de no haberse dispuesto medidas preventivas, en este acto se decretará el embargo y secuestro de los bienes del deudor si estuvieren identificados. En caso de desconocerse los mismos, se ordenará la investigación de ellos para que una vez identificados se embarguen y secuestren y se prosiga con el remate de los mismos.



ARTÍCULO 28. AUTO DE LIQUIDACIÓN DE LA DEUDA. Para determinar con certeza la cuantía de la deuda que se pretende recuperar en el remate, ejecutoriada la resolución que ordena seguir adelante la ejecución, se procederá a liquidar la deuda mediante auto, contando para el efecto con el apoyo de la Subgerencia de Soporte Corporativo. El valor líquido de la deuda equivaldrá a la sumatoria de los valores correspondientes a cada uno de los conceptos causados. Los montos a tener en cuenta son:

1. Deuda principal: Es el valor original debido por el deudor.
2. Intereses: Será el valor resultante de aplicar la tasa de interés a la deuda principal, por el término corriente o el de mora causados.
3. Costas: El deudor deberá pagar, además del valor de la obligación, los gastos en que incurrió la administración para hacer efectivo el crédito. Por tanto, deberán calcularse todos los gastos en que haya incurrido RTVC dentro del proceso coactivo, tales como honorarios del secuestre, peritos, gastos de transporte, etc.

PARÁGRAFO. El auto de liquidación del crédito es de trámite razón por la que contra él no proceden recursos.



ARTÍCULO 29. INTERVENCIÓN DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Sólo serán demandables ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, los actos que fallen las excepciones y ordenen llevar adelante la ejecución. La admisión de la demanda no suspende el proceso de cobro coactivo, pero el remate no se realizará hasta que exista pronunciamiento definitivo de dicha jurisdicción.

CAPITULO IV.

MEDIDAS PREVENTIVAS, EMBARGO Y SECUESTRO.



ARTÍCULO 30. MEDIDAS PREVENTIVAS. Previa o simultáneamente con el mandamiento de pago, el representante legal de RTVC podrá decretar el embargo y secuestro preventivo de los bienes del deudor que se hayan establecido como de su propiedad conforme a la investigación de bienes prevista en el presente reglamento. El decreto de medidas preventivas se hará mediante acto administrativo que expedirá el representante legal de RTVC.

PARÁGRAFO. Cuando se hubieren decretado medidas cautelares y el deudor demuestre que se ha admitido demanda contra el título ejecutivo y que esta se encuentra pendiente de fallo ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo se ordenará levantarlas.



ARTÍCULO 31. LÍMITE DE INEMBARGABILIDAD. Para efectos de las medidas preventivas se tendrá en cuenta que:

1. El límite de inembargabilidad para las cuentas de ahorro dentro del cobro coactivo contra personas naturales, es de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes, depositados en la cuenta de ahorros más antigua de la cual sea titular el deudor.
2. En el caso de procesos que se adelanten contra personas jurídicas no existe límite de inembargabilidad.

3. No serán susceptibles de medidas cautelares por parte de RTVC los bienes inmuebles afectados con patrimonio de familia inembargable.

No obstante no existir límite de inembargabilidad, estos recursos no podrán utilizarse por RTVC hasta tanto quede plenamente demostrada la acreencia a su favor, con fallo judicial debidamente ejecutoriado o por vencimiento de los términos legales de que dispone el ejecutado para ejercer las acciones judiciales procedentes.

Los recursos que sean embargados permanecerán congelados en la cuenta bancaria del deudor hasta tanto sea admitida la demanda o el ejecutado garantice el pago del 100% del valor en discusión, mediante caución bancaria o de compañías de seguros. En ambos casos, RTVC procederá inmediatamente, de oficio o a petición de parte, a ordenar el desembargo.

La caución prestada u ofrecida por el ejecutado conforme con el párrafo anterior, deberá ser aceptada por RTVC.



ARTÍCULO 32. LÍMITE DE LOS EMBARGOS. El valor de los bienes embargados no podrá exceder del doble de la deuda más sus intereses. Si efectuado el avalúo de los bienes estos excedieren la suma indicada, deberá reducirse el embargo si ello fuere posible, hasta dicho valor, oficiosamente o a solicitud del interesado.



ARTÍCULO 33. AVALÚO. RTVC hará el avalúo de los bienes embargados teniendo en cuenta el valor comercial de estos y lo notificará personalmente o por correo. Si el deudor no estuviere de acuerdo, podrá solicitar dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, un nuevo avalúo con intervención de un perito particular designado por la Administración, caso en el cual, el deudor le deberá cancelar los honorarios. Contra este avalúo no procederá recurso alguno.



ARTÍCULO 34. CLASES DE EMBARGO Y TRÁMITE. El embargo de bienes sujetos a registro se comunicará a la oficina encargada del mismo, por oficio que contendrá los datos necesarios para el registro; si aquellos pertenecieren al ejecutado lo inscribirá y remitirá el certificado donde figure la inscripción a RTVC. Si el bien no pertenece al ejecutado, el registrador se abstendrá de inscribir el embargo y así lo comunicará enviando la prueba correspondiente. Si lo registra, el funcionario que ordenó el embargo de oficio o a petición de parte ordenará la cancelación del mismo.

Cuando sobre dichos bienes ya existiere otro embargo registrado, se inscribirá y comunicará a RTVC y al juzgado que haya ordenado el embargo anterior.

En este caso si el crédito que ordenó el embargo anterior es de grado inferior al de RTVC, esta continuará con el procedimiento de cobro, informando de ello al juez respectivo y si este lo solicita, pondrá a su disposición el remanente del remate. Si el crédito que originó el embargo anterior es de grado superior al de RTVC, esta se hará parte en el proceso ejecutivo y velará porque se garantice la deuda con el remanente del remate del bien embargado.

Si del respectivo certificado de la oficina donde se encuentren registrados los bienes, resulta que los bienes embargados están gravados con prenda o hipoteca, RTVC hará saber al acreedor la existencia del cobro coactivo, mediante notificación personal o por correo para que pueda hacer valer su crédito ante juez competente.

El dinero que sobre del remate del bien hipotecado se enviará al juez que solicite y que adelante el proceso para el cobro del crédito con garantía real.

El embargo de saldos bancarios, depósitos de ahorro, títulos de contenido crediticio y de los demás valores de que sea titular o beneficiario el deudor, depositados en establecimientos bancarios, crediticios, financieros o similares, en cualquiera de sus oficinas o agencias en todo el país se comunicará a la entidad y quedará consumado con la recepción del oficio.

Al recibirse la comunicación, la suma retenida deberá ser consignada al día hábil siguiente en la cuenta de depósitos que se señale, o deberá informarse de la no existencia de sumas de dinero depositadas en dicha entidad.

PARÁGRAFO. Cuando el embargo se refiera a salarios se informará al patrono o pagador respectivo, quien consignará dichas sumas a órdenes de RTVC y responderá solidariamente con el deudor en caso de no hacerlo.

PARÁGRAFO 1o. Los embargos no contemplados en esta norma se tramitarán y perfeccionarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo [681](#) del Código de Procedimiento Civil.

PARÁGRAFO 2o. Lo dispuesto en este artículo en lo relativo a la prelación de los embargos, será aplicable a todo tipo de embargo de bienes.

PARÁGRAFO 3o. Las entidades bancarias, crediticias, financieras y las demás personas y entidades, a quienes se les comunique los embargos, que no den cumplimiento oportuno con las obligaciones impuestas por las normas, responderán solidariamente con el contribuyente por el pago de la obligación.



ARTÍCULO 35. OPOSICIÓN AL SECUESTRO. En la misma diligencia que ordena el secuestro se practicarán las pruebas conducentes y se decidirá la oposición presentada, salvo que existan pruebas que no se puedan practicar en la misma diligencia, caso en el cual se resolverá dentro de los (5) días siguientes a la terminación de la diligencia.



ARTÍCULO 36. REMATE DE BIENES. En firme el avalúo, la Administración efectuará el remate de los bienes directamente o a través de entidades de derecho público o privado autorizada para ello por el Gobierno Nacional y adjudicará los bienes a favor de la Nación en caso de declararse desierto el remate después de la tercera licitación, en los términos que establezca el reglamento.



ARTÍCULO 37. APLICACIÓN DE DEPÓSITOS. Los títulos de depósito que se efectúen a favor de RTVC y que correspondan a procesos administrativos de cobro, que no fueren reclamados por el deudor dentro del año siguiente a la terminación del proceso, así como aquellos de los cuales no se hubiere localizado su titular, ingresarán al tesoro de RTVC.



ARTÍCULO 38. NORMATIVIDAD APLICABLE. En los aspectos compatibles y no contemplados en este reglamento, se observarán en el procedimiento administrativo de cobro las disposiciones del Código de Procedimiento Civil que regulan el embargo, secuestro y remate de bienes.

CAPITULO V.

ACUERDOS DE PAGO.



ARTÍCULO 39. PROCEDIBILIDAD DEL ACUERDO DE PAGO. En cualquier etapa del procedimiento administrativo, sea este persuasivo o coactivo, el deudor podrá celebrar acuerdo de pago con RTVC en los términos del presente reglamento, en cuyo caso se suspenderá el procedimiento y se podrán levantar las medidas preventivas que hubieren sido decretadas.

Sin perjuicio de la exigibilidad de garantías, cuando se declare el incumplimiento del acuerdo de pago, deberá reanudarse el procedimiento si aquéllas no son suficientes para cubrir la totalidad de la deuda.

PARÁGRAFO 1o. Sólo podrán celebrarse acuerdos de pago respecto a obligaciones cuya cuantía supere la suma equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, incluidos los intereses de mora causados al momento de presentar la solicitud de acuerdo de pago.

PARÁGRAFO 2o. Quien tenga un acuerdo de pago aprobado, no podrá suscribir otro, hasta tanto haya finalizado el vigente.



ARTÍCULO 40. COMPETENCIA PARA OTORGAR FACILIDADES DE PAGO.

Corresponde al Subgerente de Soporte Coporativo de RTVC, conceder mediante acto administrativo motivado a los deudores acuerdos de pago de las deudas, los que se sujetarán a las reglas contenidas en los artículos siguientes.

PARÁGRAFO. Para determinar la conveniencia de los acuerdos de pago solicitados por los deudores, el Subgerente de Soporte Corporativo hará las delegaciones pertinentes mediante acto administrativo en el que se especifique el funcionario delegatario, las funciones precisas delegadas y los términos específicos de cumplimiento de las mismas.



ARTÍCULO 41. SOLICITUD DE ACUERDO DE PAGO. El deudor o un tercero a su nombre podrá solicitar la celebración de un acuerdo de pago, cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones legales y previo análisis de la capacidad de pago del deudor. Para ello deberá presentar personalmente escrito dirigido al Subgerente de Soporte Corporativo, exhibiendo su documento de identidad y/o el poder o documento que lo acredita para presentar la solicitud. El contenido mínimo de la solicitud será el siguiente:

1. Nombre o razón social del deudor
2. Calidad en la que actúa.
3. Concepto de la obligación y períodos que se adeuden.
4. Plazo solicitado.
5. Especificación de la garantía ofrecida.
6. Declaración bajo la gravedad de juramento sobre la existencia de otro proceso de cobro persuasivo y/o coactivo en alguna otra entidad de orden público.
7. Si el solicitante es un tercero a nombre del deudor, deberá manifestar expresamente que se

compromete solidariamente al pago total de la deuda objeto de la propuesta del acuerdo incluyendo los intereses y actualización que se generen.

8. Información para ubicar al solicitante.

9. Manifestación expresa de aceptación de la deuda, indicando su origen.



ARTÍCULO 42. ANEXOS A LA PROPUESTA DE ACUERDO DE PAGO. La solicitud debe acompañarse de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente, cuando se trate de personas jurídicas.

3. Acta del órgano competente mediante el cual se autoriza al Representante legal para celebrar este tipo de actos, cuando en los Estatutos no tenga la facultad para hacerlo o esté limitado por la cuantía.

4. Manifestación expresa sobre la constitución de garantía (en las condiciones señaladas en el presente reglamento).

5. Poder debidamente presentado ante notario público cuando se actué en representación de otra persona.

6. Acreditación de no inclusión en el Boletín de Deudores Morosos del Estado. En caso de estarlo, tendrá cinco (5) días hábiles para subsanar el incumplimiento ante la Contaduría General de la Nación, quien expedirá la correspondiente certificación. En caso de no ser excluido del Boletín por el no pago o no suscripción de pacto de otras obligaciones, RTVC se abstendrá de celebrar el acuerdo de pago, y continuará el procedimiento de cobro persuasivo o coactivo, de acuerdo al momento de que se trate.

7. Los documentos de orden financiero que permitan determinar la capacidad de pago del solicitante. Para ello deberán solicitarse, cuando resulten aplicables, los estados financieros incluyendo el balance de los dos últimos cierres contables, la proyección de Estado de Pérdidas y Ganancias por el término solicitado para realizar los pagos, el Flujo de Caja proyectado por el mismo término.



ARTÍCULO 43. TRÁMITE DE LA SOLICITUD. Dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la solicitud, el Subgerente de Soporte Corporativo revisará la misma verificando el cumplimiento de todos los requisitos indicados en este reglamento. Cuando la solicitud y sus anexos se acojan a los mismos, se remitirá el expediente para la determinación de la viabilidad financiera en las condiciones de acuerdo planteadas en la solicitud. En caso de presentar la solicitud o sus anexos falencias conforme a lo exigido en este reglamento, se comunicará por medio escrito al solicitante para que subsane dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del oficio. En caso de no subsanar dentro del término establecido, el expediente será remitido a la Oficina Asesora Jurídica para proceder al cobro coactivo de la deuda.



ARTÍCULO 44. VIABILIDAD FINANCIERA. El Area de Análisis Financiero y Presupuesto deberá establecer, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la solicitud y sus anexos, la

situación económica del deudor y la capacidad de pago real que le permita cumplir oportuna y estrictamente con el número y valor de las cuotas formuladas en la solicitud, con fundamento en los documentos de orden financiero adjuntos a la misma.

El Area de Análisis Financiero y Presupuesto podrá requerir al solicitante que dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la solicitud para su estudio, que subsane o amplíe aquellos documentos o información diferentes a las condiciones de acuerdo ofrecidas en la solicitud, como lo son los documentos de orden financiero, entre otros de su competencia.

Del resultado del análisis realizado, se deberá dejar soporte mediante el cual indique cómo se realizó dicha evaluación y las razones por las cuales considera que debe aceptarse o rechazarse la solicitud. En caso que el solicitante no subsane o amplíe la información dentro del término requerido, se determinará la inviabilidad financiera, y se seguirá el procedimiento.



ARTÍCULO 45. VIABILIDAD JURÍDICA. En caso de ser financieramente viable la solicitud, la Jefatura de Análisis Financiero y Presupuesto la remitirá a la Oficina Asesora Jurídica, en donde determinarán dentro de los tres (3) siguientes a su recibo, la legalidad de la misma y se verificará que la garantía ofrecida sea suficiente y realizable.

La Oficina Asesora Jurídica podrá requerir al solicitante que dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la solicitud para su estudio, que subsane o amplíe aquellos documentos o información diferentes a las condiciones de acuerdo ofrecidas en la solicitud, como lo son los documentos de acreditación, elementos de la garantía, entre otros de su competencia.

Del resultado del análisis realizado, se deberá dejar soporte indicando todas las razones por las cuales considera que debe aceptarse o rechazarse la solicitud. En caso que el solicitante no subsane o amplíe la información dentro del término requerido, se determinará la inviabilidad jurídica, y se seguirá el procedimiento.

Realizada la evaluación, devolverá el expediente al Subgerente de Soporte Corporativo.



ARTÍCULO 46. SOLICITUD Y/O ANEXOS INSUFICIENTES. Analizada la solicitud, en caso de ser jurídica y/o financieramente inviable será rechazada por el Subgerente de Soporte Corporativo. Esta decisión deberá comunicarse al solicitante mediante oficio escrito dentro de los cinco (5) días siguientes al plazo para el estudio de la propuesta.



ARTÍCULO 47. SOLICITUD Y ANEXOS SUFICIENTES. Cumplidos la totalidad de los requisitos establecidos en las disposiciones legales y en el presente reglamento, y contando con viabilidad financiera y jurídica, el Subgerente de Soporte Corporativo enviará a la Oficina Asesora Jurídica un requerimiento para que se elabore el acuerdo de pago. En dicha petición, el Subgerente de Soporte Corporativo indicará todas las condiciones específicas del acuerdo como las siguientes:

1. La tasa de interés, que será la vigente al momento de otorgarla.
2. La identificación plena del deudor (nombre o razón social)
3. La identificación plena del solicitante, especificando la persona que hace la propuesta de acuerdo, indicando nombre o razón social, NIT y la calidad en que actúa.

4. Discriminación de las obligaciones y cuantía.
5. Monto total a pagar conforme al plazo para el pago aceptado.
6. Descripción de las garantías, las cuales deben encontrarse perfeccionadas, excepto cuando se trate de relación de bienes.
7. Plazo concedido
8. Modalidad o tipo de las cuotas
9. Fecha de pago de las cuotas, discriminando las obligaciones que se pagan en cada una.
10. Indicar las causales de incumplimiento.
11. Aceptación de la garantía.
12. Orden de suspender el proceso de cobro coactivo, si este se hubiere iniciado.
13. Orden de notificar al deudor y/o al tercero que la haya solicitado.

El Acuerdo será suscrito por el solicitante del acuerdo y el Subgerente de Soporte Corporativo, y se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, fecha desde la cual empezará a regir.

PARÁGRAFO 1o. En todos los acuerdos de pago se incluirá, sin excepción, la cláusula aceleratoria por incumplimiento.

PARÁGRAFO 2o. En ningún caso y por ningún concepto, se pactarán en el acuerdo de pago condonaciones, rebajas y/o descuentos para los valores de capital adeudado, de las sanciones, ni de los intereses.



ARTÍCULO 48. PLAZO Y FINANCIACIÓN. Los acuerdos de pago no podrán pactarse a un plazo superior a cinco (5) años, de acuerdo con los siguientes planes de financiación:

1. Para acuerdos de pago cuyo plazo sea inferior a un (1) año: tasa del DTF más el dos por ciento (2%) efectivo mensual.
2. Para acuerdos de pago cuyo plazo sea de uno (1) a tres (3) años: tasa del DTF más el cuatro por ciento (4%) efectivo mensual.
3. Para acuerdos de pago cuyo plazo sea superior a tres (3) y hasta cinco (5) años: tasa del DTF más el seis por ciento (6%) efectivo mensual.



ARTÍCULO 49. PAGOS EXTRAORDINARIOS. En desarrollo del acuerdo de pago, el deudor podrá realizar pagos extraordinarios con miras a disminuir el plazo inicialmente establecido, tras lo cual se hará la respectiva reliquidación de la deuda, y modificación al acuerdo de pago.



ARTÍCULO 50. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE PAGO. Durante la vigencia del acuerdo de pago y cuando a ello hubiere lugar, podrán surgir modificaciones al mismo en los eventos relacionados a continuación:

1. Ajuste de la tasa de interés.
2. Abonos extraordinarios.
3. Actualización del valor de las obligaciones.
4. Compensaciones.



ARTÍCULO 51. AMPLIACIÓN DEL PLAZO. Cuando existan circunstancias excepcionales en donde se demuestre plenamente la imposibilidad de continuar cancelando las cuotas en las fechas determinadas en el acuerdo, podrá pactarse la modificación al acuerdo previa solicitud del deudor y viabilidad de las nuevas condiciones planteadas, en los mismos términos indicados en este reglamento para la propuesta inicial.



ARTÍCULO 52. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO. Suscrito el acuerdo, el Subgerente de Soporte Corporativo deberá realizar un seguimiento permanente para controlar el cumplimiento tanto de las cuotas determinadas en ella como de las obligaciones surgidas con posterioridad a la notificación de la misma.



ARTÍCULO 53. REQUERIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL. El Subgerente de Soporte Corporativo requerirá al deudor o al tercero por cualquier medio disponible, en caso de cualquier incumplimiento en el pago de las cuotas, indicándole el término dentro del cual deberá informar los datos que permitan verificar el pago correspondiente. Este término no podrá ser mayor a quince (15) días.

En caso de verificar pagos extemporáneos, se reliquidará la deuda aplicando los intereses moratorios procedentes sobre el capital involucrado en la cuota respectiva y por el término de mora, todo lo cual se formalizará en acto administrativo que modifique aquel por el cual se aceptó el acuerdo de pago.

El incumplimiento en el pago de dos (2) cuotas consecutivas fijadas en el acuerdo respectivo, generará la posibilidad a RTVC de hacer efectiva la cláusula aceleratoria y la garantía respectiva, hasta concurrencia del saldo de la deuda garantizada con fundamento en la cláusula aceleratoria. La revocatoria unilateral también procederá cuando el deudor incurra en alguna de las causales especiales dispuestas en el acto administrativo que acepta la propuesta, como causal de terminación.



ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO DE COBRO POR INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO. Una vez se hace efectiva la cláusula aceleratoria, se iniciará de manera inmediata el procedimiento de cobro coactivo para hacerse efectivas las garantías ofrecidas para el cumplimiento de las obligaciones. Dicho cobro se hará en las condiciones establecidas en el presente reglamento. El título ejecutivo para estos eventos, estará conformado por la garantía y la resolución que la ordene hacer efectiva, debidamente ejecutoriada y en firme.

No se concederán nuevas facilidades de pago para obligaciones objeto del acuerdo de pago declarado sin vigencia.



ARTÍCULO 55. REPORTE DE INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE PAGO A LA

CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. En caso de incumplimiento del acuerdo de pago, RTVC dará informe a la Contaduría General de la Nación, para que realice el reporte correspondiente en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.



ARTÍCULO 56. IMPUTACIÓN DE PAGOS. Los pagos que se hagan en desarrollo de un acuerdo de pago o fuera de él, se imputarán de la forma descrita en el artículo [1653](#) del Código Civil.



ARTÍCULO 57. GARANTÍAS. Para la suscripción de acuerdos de pago, el deudor deberá otorgar la garantía idónea y a satisfacción, que cubran suficientemente tanto el valor de la obligación principal como el de los intereses, sanciones y demás gastos a que haya lugar, dentro de los límites establecidos en el Código Civil, el Código de Comercio y el Estatuto Tributario Nacional.



ARTÍCULO 58. GARANTÍAS SUFICIENTES Y REALIZABLES. Se entenderá que una garantía respalda suficientemente la deuda a satisfacción de la entidad, cuando cubra como mínimo el doble del monto total de la obligación principal, las sanciones actualizadas y los intereses causados hasta la fecha de suscripción el acuerdo de pago.

Adicionalmente, la garantía debe ser realizable, es decir que previo a la aceptación del acuerdo de pago, el Subgerente de Soporte Corporativo o quien este delegue para el efecto, adelantará un estudio de títulos de los bienes ofrecidos cuando estos sean muebles e inmuebles, verificando aspectos como: tipo de bien, titularidad, afectaciones, limitaciones de dominio, derechos sucesores, mutaciones, entre otros.



ARTÍCULO 59. CLASES DE GARANTÍAS. De acuerdo a la cuantía de la deuda, las garantías que deberán constituirse para la suscripción de acuerdo de pago, y por tanto las mínimas a ofrecer son las siguientes:

1. Deudas de mínima cuantía: Libranza, fiducia en garantía, pagaré, póliza de seguro y garantía bancaria.
2. de menor cuantía: Fiducia en garantía, pagaré, póliza de seguro, y garantía bancaria.
3. Deudas de mayor cuantía: Pagaré, póliza de seguro y garantía bancaria.
4. de entidades de orden público: Será necesario el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal cuando los pagos se pacten en efectivos dentro de la vigencia y adicionalmente la autorización de vigencias futuras en el evento en que el acuerdo de pago se haga por periodos que superen la vigencia fiscal en curso durante el acuerdo de pago.

PARÁGRAFO 1o. Los costos que represente el otorgamiento de la garantía para la suscripción del acuerdo de pago con RTVC, deberán ser cubiertos integralmente por el deudor o el tercero que suscriba el acuerdo en su nombre.

PARÁGRAFO 2o. Las garantías deben ser aprobadas por la Oficina Asesora Jurídica, previo a la suscripción del acuerdo. Igualmente, en caso de garantizar el pago con pagaré en blanco con carta de instrucciones, su contenido será el señalado por RTVC.

☐ ARTÍCULO 60. CUSTODIA Y GUARDA DE LAS GARANTÍAS. El Subgerente de Soporte Corporativo o quien este delegue ejercerá la custodia y guarda de las garantías, títulos valores y demás en condiciones de seguridad e integridad de las mismas.

☐ ARTÍCULO 61. DETERMINACIÓN DE PLAZOS DE PAGO. En los acuerdos se fijarán plazos razonables y posibles para el pago, que en ningún caso superarán los cinco (5) años contados a partir de la suscripción del acuerdo. Para ello, se tendrán en cuenta las garantías, la capacidad de pago, la cuantía de la deuda y los plazos planteados por el deudor.

☐ ARTÍCULO 62. REPORTE DE ACUERDO DE PAGO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Una vez suscrito el acuerdo de pago, y en caso de haberse reportado la deuda para ser incluida en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, se informará inmediatamente a la Contaduría General de la Nación para que haga la actualización correspondiente del informativo.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

☐ ARTÍCULO 63. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE COBRO. Una vez se verifique el pago o se configure alguna de las causales de terminación del proceso de cobro previstas legalmente, se deberá archivar el expediente de cobro y terminar el proceso.

☐ ARTÍCULO 64. COMPENSACIÓN. Si en cualquier momento del cobro persuasivo o coactivo se configura la compensación en los términos del artículo [1714](#) del Código Civil, esta operará de pleno derecho y en las condiciones establecidas en las leyes aplicables.

☐ ARTÍCULO 65. PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La acción de cobro de las deudas integrantes de la cartera de RTVC prescribirá en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que se hicieron legalmente exigibles. Los mayores valores u obligaciones determinados en actos administrativos, en el mismo término, contado a partir de la fecha de su ejecutoria.

☐ ARTÍCULO 66. DECRETO DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE COBRO. La competencia para decretar la prescripción de la acción de cobro será del representante legal de RTVC, y será decretada de oficio o a petición de parte mediante acto administrativo.

☐ ARTÍCULO 67. INTERRUPCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN. El término de la prescripción de la acción de cobro se interrumpe por la notificación del mandamiento de pago, por el otorgamiento de facilidades para el pago, por la admisión de la solicitud del concordato y por la declaratoria oficial de la liquidación forzosa administrativa.

Interrumpida la prescripción en la forma aquí prevista, el término empezará a correr de nuevo desde el día siguiente a la notificación del mandamiento de pago, desde la terminación del concordato o desde la terminación de la liquidación forzosa administrativa.

El término de prescripción de la acción de cobro se suspende desde que se dicte el auto de suspensión de la diligencia del remate y hasta:

1. La ejecutoria de la providencia que decide la revocatoria.
2. La ejecutoria de la providencia que resuelve la situación contemplada en el artículo [567](#) del Estatuto Tributario.
3. El pronunciamiento definitivo de la jurisdicción contencioso administrativa en el caso contemplado en el artículo [835](#) del Estatuto Tributario.



ARTÍCULO 68. PAGO DE LA OBLIGACIÓN PRESCRITA. El pago de la obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción.



ARTÍCULO 69. REMISIÓN DE LAS DEUDAS. El representante legal de RTVC está facultado para dar por terminados los procesos de cobro coactivo y proceder a su archivo, suprimiendo los registros y cuentas corrientes de los deudores que hubieren fallecido sin dejar bienes.

La remisión deberá realizarse mediante acto administrativo, allegando previamente al expediente la partida de defunción del contribuyente y las pruebas que acrediten satisfactoriamente la circunstancia de no haber dejado bienes. Esta facultad se ejercerá en los términos del Decreto 328 de 1995.



ARTÍCULO 70. INDICADORES DE GESTIÓN. La Subgerencia de Soporte Corporativo medirá la gestión de cartera y evaluará los resultados de las acciones conforme indicadores objetivos y ciertos. Dentro de estos podrá incluir la efectividad, la velocidad con la que se contactan los deudores y el costo y la efectividad de los esfuerzos de cobro coactivo.



ARTÍCULO 71. ASPECTOS NO REGLAMENTADOS. Los temas no tratados en el presente serán reglamentados por el funcionario competente para cada función, mediante escrito que será de conocimiento de todos los funcionarios de RTVC.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 5 de junio de 2007.

El Gerente,

KATHY OSORIO GUAQUETÁ.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

